ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник управління

містобудування та архітектури

Червоноградської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрій ФІГАР

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**АНУЛЮВАННЯ АДРЕСИ ОБ’ЄКТА БУДІВНИЦТВА ( ОБ’ЄКТА НЕРУХОМОГО МАЙНА )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги; | Дія\* | Строки виконання етапів (днів)\*\* |
| 1 | Прийом заяви та пакета документів для анулювання адреси об’єкта будівництва ( об'єкта нерухомого майна ) | Адміністратор ЦНАП | В | 1 –ийдень |
| 2. | Передача заяви та пакету документівдо управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | 1 –ийдень |
| 3. | Прийомзаяви та перевіркаповноти пакета документівдля анулюванняадресиоб’єктабудівництва (об'єктанерухомого майна ) | Головний спеціаліст управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | В | 1-ий день |
| 4. | Реєстрація заяви з пакетом документів і передача на візування начальнику управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради для накладання відповідної резолюції | Головний спеціаліст управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | В | 1- ий день |
| 5. | Накладання відповідної резолюції начальником управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | Начальник управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | В | 2 –ийдень |
| 6. | Підготовка наказу управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради про анулювання адреси об’єкта будівництва ( об'єкта нерухомого майна ) | Служба містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | В | 2-5 –ийдень |
| 7. | Підготовка наказу про відмовущодоанулюванняадресиоб’єктабудівництва (об'єктанерухомого майна ) | Служба містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради | В | 2-5 –ийдень |
| 8. | Видача наказу | Адміністратор ЦНАП |  | 5-й день |
|  |  |  |  |  |
| Загальна кількість днів надання послуги: | | | | 5 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством): | | | | 5 днів |

*\* Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*

*\*\* який по рахунку день з наростаючим, починаючи з першого дня.*